

# 議 員 説 明 会 次 第

日 時 令和 7 年 4 月 14 日 (月)

午後 3 時から

場 所 議会全員協議会室

1 開 会

2 市長あいさつ

3 議長あいさつ

4 案 件

(1) 「市の事務事業に関して懸案とされる事案の検証結果」を踏まえた

今後の対応について 【企画部 企画政策課】

5 閉 会

## 議員説明会資料

資料 番号	資 料 名	担 当 課
1	「市の事務事業に関して懸案とされる事案の検証結果」を踏まえた今後の対応方針について	企 画 部 企 画 政 策 課

令和7年4月14日

「市の事務事業に関して懸案とされる事案の検証結果」を踏まえた

## 今後の対応方針について

- 1 取組の経緯と概略
- 2 検証結果の概要
- 3 今後の対応方針
  - (1) 公文書管理の適正化
  - (2) 情報公開の原則に基づく運用の徹底
  - (3) 意思決定過程の適正化・明確化
  - (4) 内部情報の管理・取扱いの徹底
- 4 今後のスケジュール

# 1

- ・ここ数年来、市の複数の事務事業に関し、適切性に疑念が示される事案が発生
- ・それらの事案に係る組織的な意思決定や執行のプロセスについて外部専門員による検証を実施

➡ 指摘事項や改善項目を踏まえ、今後の対応を検討・決定

## 取組の 経緯と概略

### 対象事業

- (1) 清閑亭活用事業の業務執行プロセスに関する事案
- (2) 市政広報事業の業務執行プロセスに関する事案
- (3) 病院再整備事業の関係者の事前訪問に関する事案
- (4) 市議会に対する政治倫理に関する申立に関する事案
- (5) 市の業務に関する内部情報の取扱いに関する事案

### 外部専門員

- ・ 関東学院大学法学部 宇都宮遼平 准教授
- ・ おだわら総合法律事務所 藤嶋崇友 弁護士 (小田原市職員コンプライアンス推進アドバイザー)
- ・ 神奈川大学法学部 柴田直子 教授

### ながれ

令和6年度

7月

検証  
(事実確認、適切性の評価等)

1月末

検証結果  
報告書

2/4

総務常任委員会  
報告

対応方針  
検討

3/24

職員コンプライアンス  
推進委員会

# 2

## 検証結果の概要

### 法的問題の整理

- ・全体としては、法令その他の規定に違反するとの事実は認められなかった。
- ・一方で、対象の各事業において、外部専門員から課題等の指摘がなされた。



### 各対象事業における指摘事項

対象	主な指摘事項
清閑亭活用事業	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 行政行為の執行プロセスにおける事務手続の不適切さ</li><li>・ 意思決定過程における課題認識の甘さや検討体制に問題</li></ul>
市政広報事業	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 広報活動において、個々の職員が市の公正性、公平性を害しないよう留意</li></ul>
病院再整備事業に係る事業者訪問	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 情報公開制度の運用が形式的で、公開手続きに係る部署間の連携が不十分</li><li>・ 説明責任を果たすための行動や打合せ等の記録が不備</li></ul>
政治倫理に関する申立て	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 行政行為の執行プロセスにおける事務手続の不適切さ</li></ul>
市の内部情報の取扱い	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 情報の性質に応じた、取扱いに関する基準や手続きに基づく適正な対応を行うよう留意</li></ul>



「行政事務の適正化」を図るために  
取り組むべき改善項目

- 公文書管理の適正化
- 情報公開の原則に基づく運用の徹底
- 意思決定過程の適正化・明確化
- 内部情報の管理・取扱いの徹底

# 3

## 今後の 対応方針

### (1) 公文書管理の適正化

[ 総務課 ]

#### 公文書管理条例の制定・施行

- ・ 情報公開審査会：「公文書管理条例のあり方について」諮問（令和7年3月）→答申
- ・ 市民意見等の聴取、条例議案パブリックコメント、議会審議
- ・ 公文書管理条例施行規則も合わせて制定・施行
- ・ 令和8年4月1日施行予定

#### 公文書管理のあり方検討

- ・ 関連部局の代表者による庁内検討会議を設置
- ・ 公文書管理の課題、問題点を共有し、あり方を検討

#### 関連規程等の更新

- ・ 「文書管理規程」「文書事務の手引き」等の関連規程の所要の更新
- ・ 公文書管理に関する指針（基準）の作成
- ・ 文書主任、文書整理員等の役割等の見直し

#### 職員への周知徹底（適正な公文書管理）

- ・ 条例の趣旨目的、文書作成の義務、庁内検討会議の議論等について職員周知（庁議や通知）
- ・ 階層別職員研修の実施〔管理監督者対象、係員対象、新採用職員対象など〕
- ・ 公文書管理に関する監査の実施（令和8年度以降）

# 3

## 今後の 対応方針

## (2) 情報公開の原則に基づく運用の徹底

[ 総務課 ]

### 情報公開制度の改善

- ▼決定通知の記載内容の見直し
  - ・「公開をしない理由」の具体的記載
  - ・「公開することができる時期」の有無及び具体的時期の記載
- ▼事務フローの見直しの検討・調整
  - ・副市長決裁
  - ・情報公開リーダーの設置
  - ・処分担当課の審査会への関与
  - ・総務課見解の位置付けの整理

### 関連規程等の更新

- ・情報公開の可否の判断基準など厳格な運用につなげるための「情報公開条例の解釈運用の手引き」等の関連規程の所要の更新

### 職員への周知徹底 (適正な情報公開制度の運用)

- ・庁議、庁内通知を通じた職員周知
- ・階層別職員研修の実施 [管理監督者対象、係員対象、新採用職員対象など]

# 3

## 今後の 対応方針

### (3) 意思決定過程の適正化・明確化

[ 企画政策課 ]

#### 関連規程等の更新

- ・ 決裁のあり方やその区分、法務的な判断についてより意識できるよう、「事務決裁規程」「文書事務の手引き」等の所要の更新（決裁区分、法務チェックなど）
- ・ 公文書管理の適正化との関連の中で所要の整備（打合せ記録の作成、決裁など）

#### 職員への周知徹底（適正なプロセスによる意思決定）

- ・ 庁議、庁内通知を通じた職員周知
- ・ 階層別職員研修の実施〔管理監督者対象、係員対象、新採用職員対象など〕

### (4) 内部情報の管理・取扱いの徹底

[ 職員課／コンプライアンス推課／情報システム課 ]

#### 関連規程等の更新

- ・ 守秘義務をはじめとする公務員倫理における考え方の再構築の検討（SNSなど）
- ・ 公務員倫理の意識醸成をより図るための「職員倫理規程」の所要の更新

#### 職員への周知徹底（公務員倫理／情報セキュリティポリシー）

- ・ 庁議、庁内通知を通じた職員周知
- ・ 階層別職員研修の実施〔管理監督者対象、係員対象、新採用職員対象など〕

# 3

## 今後の 対応方針

### \*サマリー

#### 公文書管理の適正化

- 公文書管理条例の制定・施行  
← 公文書管理のあり方検討
- 関連規程等の更新（文書管理規程など）
- 職員への周知徹底

#### 情報公開の原則に基づく運用の徹底

- 情報公開制度の改善
- 関連規程等の更新（解釈運用の手引きなど）
- 職員への周知徹底

#### 意思決定過程の適正化・明確化

- 関連規程等の更新（事務決裁規程など）
- 職員への周知徹底

#### 内部情報の管理・取扱いの徹底

- 関連規程等の更新（職員倫理規程など）
- 職員への周知徹底  
(公務員倫理、情報セキュリティポリシー)

- ◆ 各項目共通の「職員への周知徹底」は、可能な限り、今回の検証結果を踏まえたものとして一体的に実施（庁議、通知、研修など）
- ◆ これらを通じて、職員として把握すべきことの共有（既存のマニュアルや手引きの再確認 + 新たなもの）



令和7年度  
職員コンプライアンス推進計画

へ反映

R7  
職員  
コンプラ  
イアンス  
推進計画

